

PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º 011/2017

PROCESSO UNIVESP n.º 041/2017

OFERTA DE COMPRA N° 101301100462017OC00022

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 14/06/2017
às 10:00 horas

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/06/2017– às 10:00 horas

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da Sua Presidente, Profª Dra Maria Alice Carraturi Pereira, RG nº 17.226.024-3 e CPF nº 093.224.438-63, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Escola Politécnica, 82 – 1º Andar, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO, GARANTIA DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA QUE SE FAZEM NECESSÁRIOS**, sob o regime de **empreitada por preço global**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO E GARANTIA DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA QUE SE FAZEM NECESSÁRIOS**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. O preço total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil;

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1 Apresentação de atestado(s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto desta licitação.

4.1.5.2. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a execução de serviços de análise de desenvolvimento de sistemas.

4.1.5.3. Poderão ser apresentados quantos atestados forem necessários para a comprovação ora exigida.

4.1.5.4 Declaração relatando que possuirá, por ocasião da assinatura do contrato, pessoal, equipamentos e infraestrutura necessários para a execução do objeto da presente licitação.

4.1.5.5. Para elaboração da proposta comercial, os licitantes poderão realizar visita técnica às dependências da UNIVESP, a fim de comprovar que tomou ciência das complexidades técnicas que recairão na execução dos serviços, objeto desta licitação, e que obtiveram todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta comercial; ou apresentar declaração de renúncia à visita técnica, conforme minuta anexa (Anexo III).

4.1.5.6. A vistoria deverá ser agendada conforme segue:

- UNIVESP – Gabinete – Av. Escola Politécnica, 82

4.1.5.7. As visitas técnicas deverão ser realizadas no horário das 10h às 12h e das 14h às 17h, no endereço acima relacionado, e serão acompanhadas por funcionário de cada Órgão, designado para esta finalidade. Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

4.1.5.8. As visitas técnicas deverão ser realizadas por responsável técnico da empresa, até a data e horários definidos **no Preâmbulo deste Edital**.

4.1.5.9. O **Atestado de Visita Técnica** será emitido em duas vias, sendo uma fornecida ao licitante, para que este a apresente juntamente com os documentos de habilitação.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 e no item 4.2.3. deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

4.2.4. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais) e incidirá sobre o valor total.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico.

Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.1.4 e o item 4.1.5 deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.1.2 deste Edital, excetuada a alínea “d”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na

própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

8.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS

10.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

11.1.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do item 5.9;
- b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4 ou deixar de apresentar o(s) documento(s) indicado nos itens 11.1.5;
- c) recusar-se a assinar o contrato; ou
- d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e itens 6.1 a 6.7, todos deste Edital.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema

Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO PRODUTO

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação. No entanto, a CONTRATADA prestará garantia técnica do produto pelo prazo de 12 (doze) meses.

14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Resolução SDECTI n.º12 de 28/03/14

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

São Paulo, 13 de Junho de 2017.

Aldo Ubida Sanches

Gerente Administrativo, Financeiro, Patrimonial e de Contratos Administrativos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

O objeto deste Termo é a contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, implementação, testes, integração e garantia do **Portal do Aluno da UNIVESP**, bem como as atualizações e customizações no **Sistema de Gestão Acadêmica** que se fazem necessários, conforme definido nas especificações técnicas:

2. Especificações técnicas

a. Especificações de software

O desenvolvimento das funcionalidades deverá seguir as seguintes especificações, por serem as atualmente utilizadas no SGA.

b. Linguagem de desenvolvimento

- i. Ruby 2.4.1 / Rails 5

c. Framework de Frontend

- i. Bootstrap 3.3.x

d. Banco de dados

- i. PostgreSQL 9.5

e. Design e Frontend

- i. Utilizar abordagem mobile-first na arquitetura de informação.
- ii. Garantir acessibilidade de acordo com os padrões WCAG da W3C.
- iii. Responsivo

f. Controle de versionamento

- i. Compatível com GIT

g. Infra-estrutura

- i. Compatível com serviços de Cloud Computing
- ii. Escalar e distribuída
- iii. Ambientes de homologação e de produção ficarão nos servidores da UNIVESP

h. O projeto deverá contemplar os seguintes itens de produção:

- i. Gerenciamento de projeto
- ii. User Stories
- iii. Desenvolvimento Frontend
- iv. Desenvolvimento Backend
- v. Design responsivo
- vi. Testes integrados e funcionais

- vii. Scripts de provisionamento
- viii. Manual de uso e tooltips na interface.

i. Relação dos itens entregáveis

- Fase 01 - 30 dias
 - Desenvolvimento da interface gráfica e arquitetura da informação
 - Detalhamento do planejamento de desenvolvimento
 - Setup de ambiente de desenvolvimento
 - Desenvolvimento de APIs do SGA
- Fase 02 - 15 dias
 - API de Autenticação (OAuth)
 - API de Usuários do Sistema (vários níveis de acesso)
 - API de Alunos
 - API de Cursos/Disciplinas/Polos
- Fase 03 - 15 dias
 - Integração com arquitetura do SGA
 - Integração de Login para alunos no SGA e AVA utilizando SSO e SAML
 - Gerador de QRCode
 - Gerador de PDF
 - Validação de documentos do Portal do Aluno
- Fase 04 - 15 dias
 - Verificação online de documento
 - Encurtador de URLs para constar nos documentos
 - Dashboard de funções e atividades
 - Funcionalidade de notificação genérica (mail)
 - Funcionalidade de upload e validação de foto
- Fase 05 - 15 dias
 - Documento Atestado de Matrícula
 - Documento Atestado de Matrícula com Disciplina
 - Documento Carta de Estágio
 - Documento Histórico Escolar
- Fase 06 - 15 dias
 - Documento Carta de Projeto Integrador
 - Documento Carta à Viação
 - Documento Certificado de Conclusão de Curso
 - Solicitação de Carteira escolar
- Fase 07 - 15 dias
 - Solicitação de Passe escolar
 - Solicitação de Aproveitamento de estudo
 - Solicitação de Matrícula Semestral / Trancamento
 - Solicitação de Matrícula em DP/Adaptação
 - Solicitação de Matrícula em curso de verão
 - Solicitação de Remanejamento Interno
- Fase 08 - 15 dias
 - Solicitação de Desistência de disciplina
 - Solicitação de Trancamento de semestre
 - Solicitação de Desligamento de curso
 - Solicitação de Revisão de Prova
 - Solicitação de Vista de Prova

- Fase 09 - 15 dias
 - Solicitação de Pedido de Exame
 - Solicitação de Revisão de Portfólio/PI, AACC ou Frequência
 - Solicitação de Pedido de Abono de Falta
 - Solicitação de Exercício Domiciliar
- Fase 10 - 30 dias
 - Scripts de provisionamento
 - Setup do ambiente de produção
 - Implementação do Portal do Aluno
 - Manual de uso

Os itens somente são considerados entregues quando formalmente aceitos e aprovados.

Para cada fase finalizada, são considerados artefatos de entrega os seguintes itens:

i. Descrição das funcionalidades de cada tela

Devem ser realizadas reuniões de planejamento e discussão das User Stories para o refinamento de cada uma das funcionalidades antes do início do desenvolvimento. Estas reuniões devem definir em detalhes o comportamento de cada API, tela e funcionalidade.

Para apoio ao entendimento podem ser construídos wireframes para representar os elementos de tela

ii. Código fonte

O projeto deve ser desenvolvido utilizando o repositório da Univesp. Onde serão controladas as versões e conseqüentemente armazenados os códigos fontes de produção e desenvolvimento.

iii. Testes de software

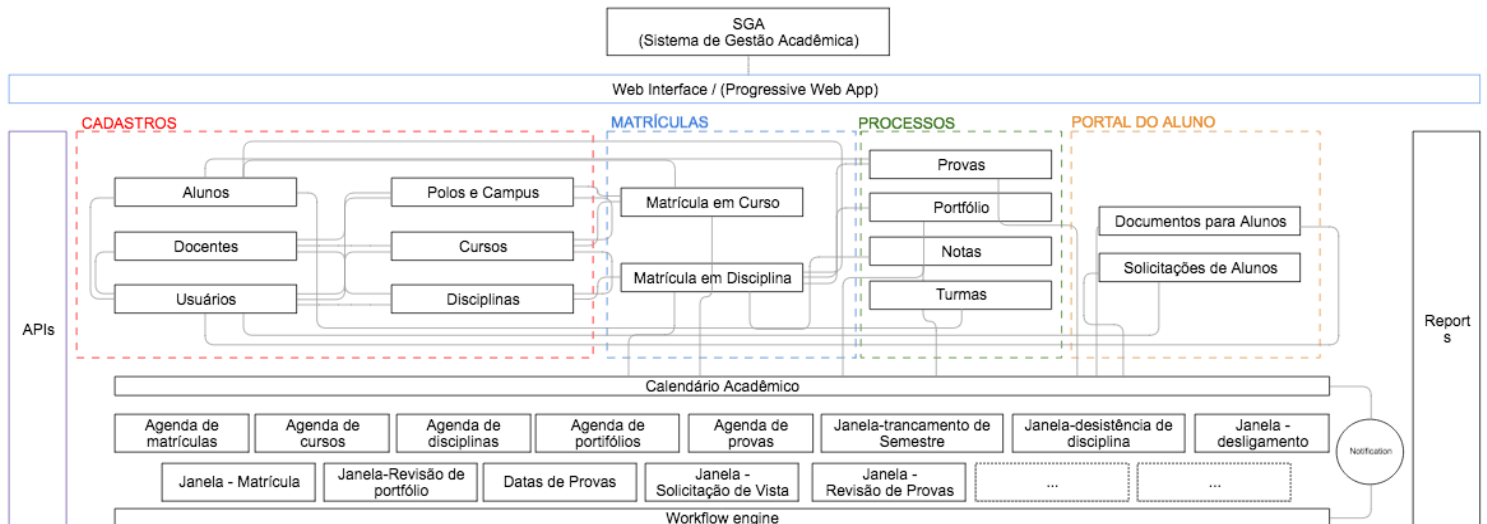
Deve ser desenvolvido um plano de testes funcionais para as funcionalidades desenvolvidas.

iv. Manual de uso com tooltips

Ao final do projeto, deve ser entregue um manual de uso do Portal do Aluno, onde são apresentadas cada uma das telas e suas funcionalidades. As telas deverão também conter tooltips para as funcionalidades que forem pertinentes, definidas durante o desenvolvimento do projeto.

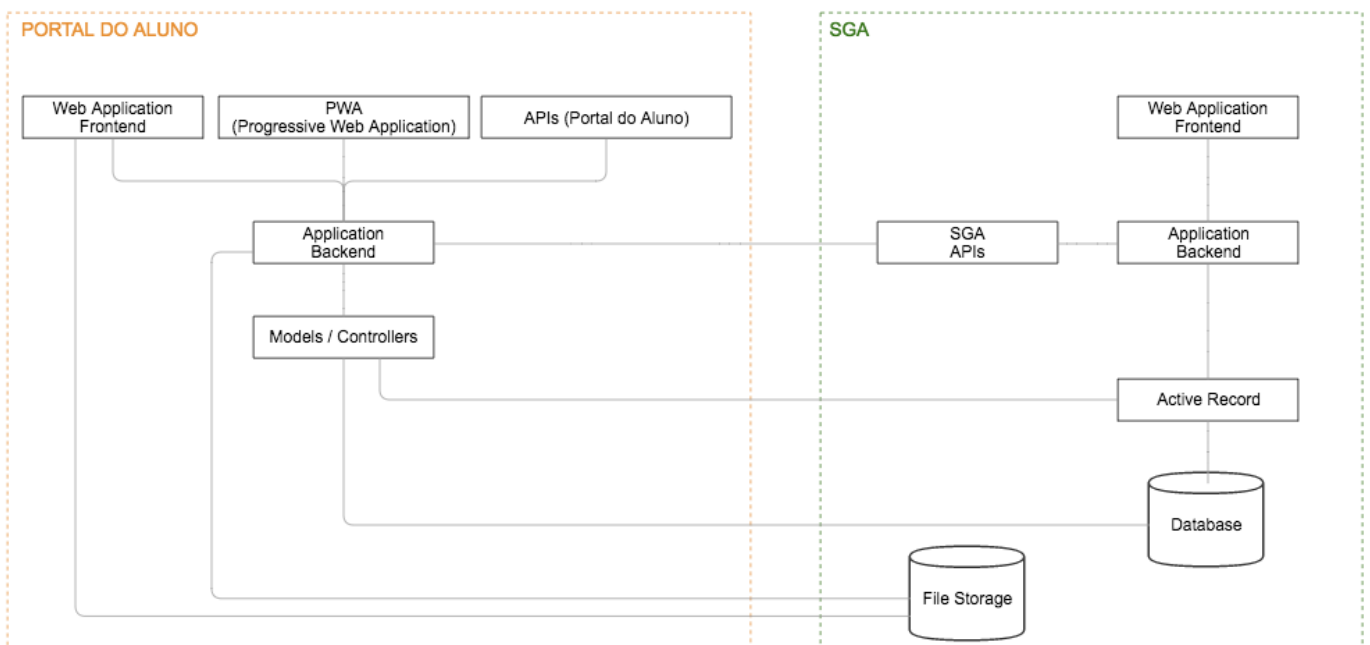
j. Descrição dos requisitos não funcionais e user stories

i. Arquitetura do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA)



ii. Arquitetura de integração do Portal do Aluno com o SGA

Nesse modelo de arquitetura, é necessário o desenvolvimento do Portal do Aluno, ajustes nos workflows existentes, definição de algumas agendas do Calendário Acadêmico e as APIs.



Este documento tem como objetivo detalhar todas as funcionalidades que necessitam de desenvolvimento para atender as demandas do Portal do Aluno no contexto do SGA.

iii. Requisitos não funcionais

Aqui serão relacionados os principais requisitos não funcionais do Portal do Aluno.

1. Integração com arquitetura do SGA

O Portal do Aluno deve ser desenvolvido prevendo sua integração com o SGA em forma de módulo e sua arquitetura deve permitir total integração com as funcionalidades do SGA.

2. Integração de Login para alunos no SGA e AVA utilizando SSO e SAML

Toda e qualquer solicitação de segurança do Portal do Aluno deve ser feita ao SGA. O item 7.3.6 contempla um requisito funcional para o Login do Aluno.

3. Gerador de QRCode

O Portal do Aluno prevê a utilização de QRCode em documentos gerados. Deve ser implementada uma solução de QRCode no Portal do Aluno.

4. Gerador de PDF

O Portal do Aluno prevê a utilização de documentos em PDF. O sistema deve gerar documentos PDF e todos esses documentos devem ser armazenados em um "File Storage" para permitir o download a qualquer momento.

5. Validação de documentos do Portal do Aluno

Todos os documentos do Portal do Aluno devem permitir sua validação através do download público do documento. Todos os documentos emitidos devem ser persistidos, até seu prazo de expiração a ser definido por tipo de documento, em sistema de arquivos e indexados de forma a permitir o download a qualquer momento. A checagem dos documentos deve ser feita através de uma URL fornecida em formato encurtado (shorturl) que ficará exposto no documento, que também contará com um QRCode que vai direcionar ao download do documento.

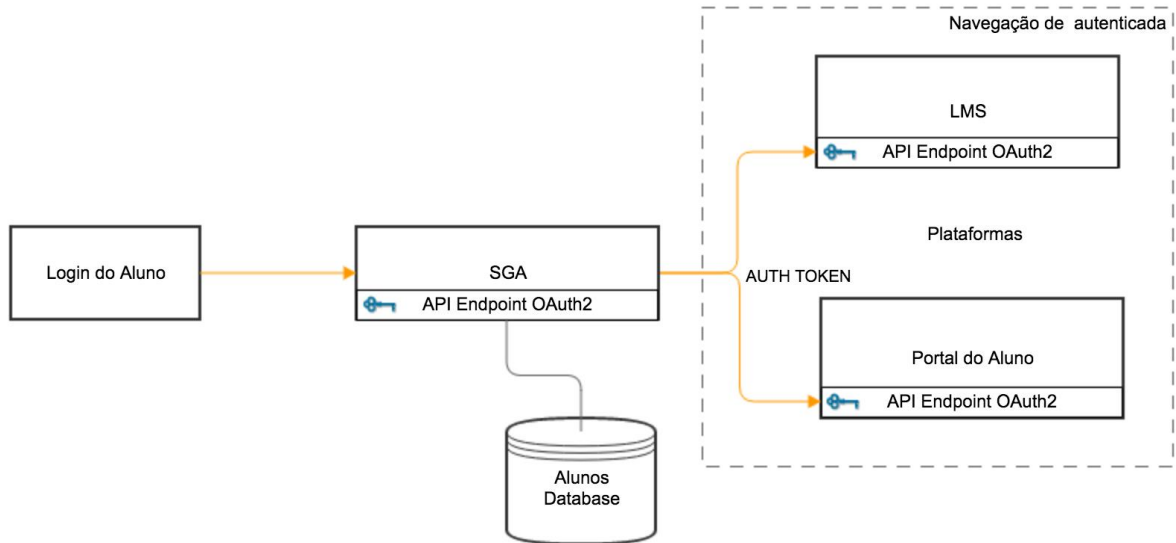
6. Login no Portal do Aluno

User Story

Eu, como Aluno, quero ser capaz de acessar o sistema utilizando minhas credenciais, assim posso ter acesso ao Portal do Aluno.

Crítérios de aceite

- O Usuário deve ter credenciais de acesso.
- Deve existir um Endpoint de Autenticação no SGA.
- Toda validação lógica deve ser fornecida pelo SGA.



7. Login de Usuário

Essa funcionalidade já existe no SGA.

Será necessário que essa funcionalidade seja ajustada para permitir o acesso do aluno no Portal do Aluno que é uma área do sistema exclusiva para os alunos que deve possuir baixo acoplamento em relação às regras de negócio do SGA.

k. Requisitos funcionais do Portal do Aluno (User stories)

Problema: os alunos não conseguem solicitar serviços de forma dinâmica.

Extensão do problema: a falta de um sistema de informação onde os alunos possam se relacionar com a secretaria da universidade aumenta o tempo de resposta das solicitações, aumenta a demanda administrativa da secretaria e dificulta processos simples no dia a dia acadêmico.

O Portal do Aluno é uma plataforma completa voltada para o relacionamento do aluno com a secretaria da universidade. Nessa plataforma o aluno poderá emitir documentos, protocolar solicitações, efetuar matrícula, além de diversas outras atividades da secretaria.

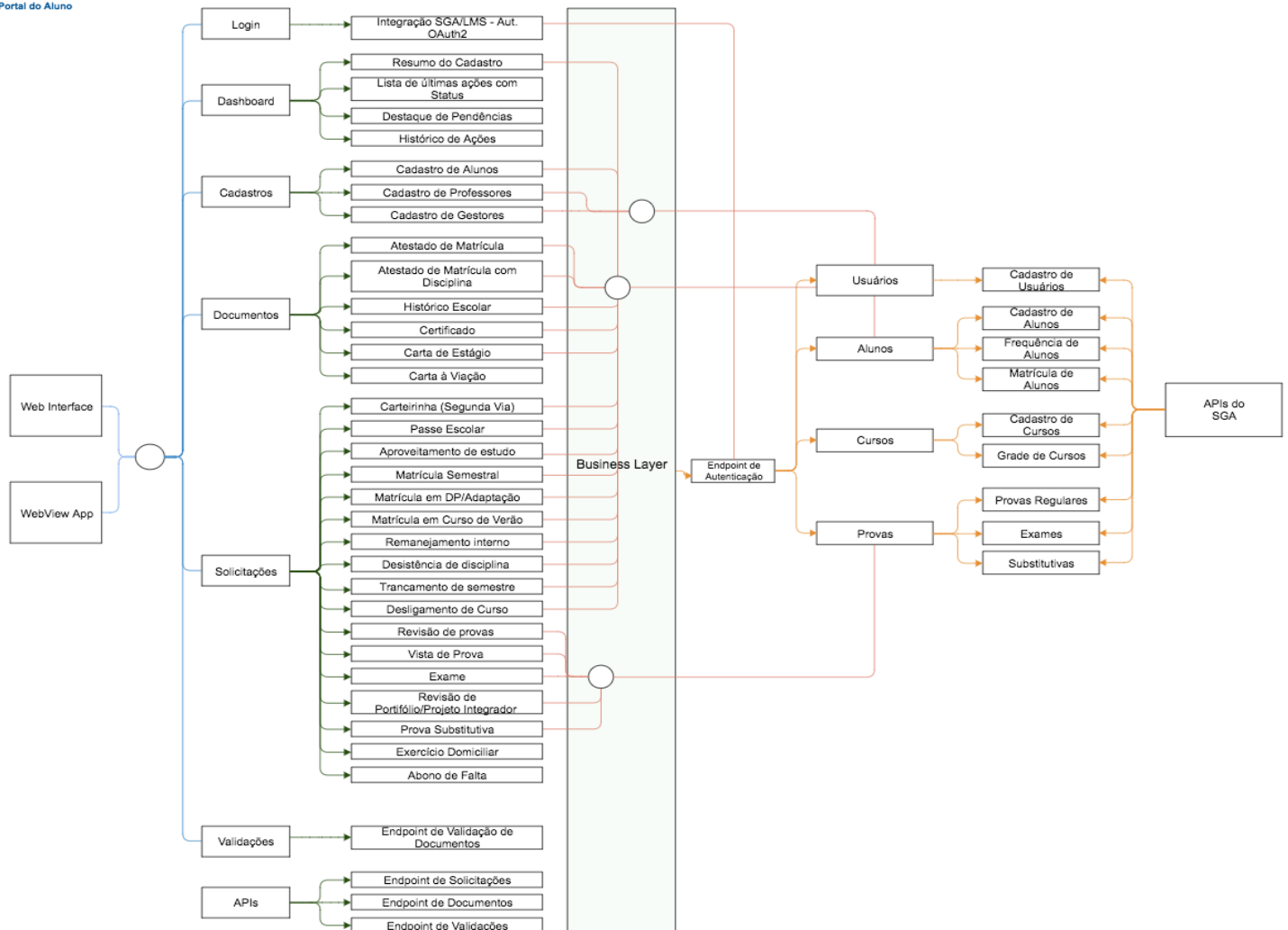
O sistema é composto de uma versão web completa e a aplicação do conceito de Progressive Web App para permitir a total experiência mobile através da navegação web.

A premissa do Portal do Aluno é que ele deve atender às necessidades dos alunos, ficando limitado à essa demanda. Todos os dados de cadastro de alunos, disciplinas, resultado de provas, cursos e demais registros acadêmicos e de secretária são fornecidos pelo SGA, e serão acessados pelo Portal do Aluno através de API, para prover as demandas. O sistema deve permitir o acesso do aluno e do docente/gestor, que deverá responder às solicitações do aluno no próprio sistema, seja anexando documentos ou enviando mensagens ao email do aluno.

A seguir é ilustrado um Diagrama das funcionalidades do Portal do Aluno e sua relação como módulo do SGA.

i. Dashboard

Portal do Aluno



Dashboard, com um resumo das informações e destaques para o aluno.

User Story

Eu, como aluno, quero, ao entrar no sistema, verificar em uma única tela os principais serviços que posso utilizar no sistema, o destaque das minhas últimas solicitações dentre outras informações, assim, posso priorizar minhas demandas junto à universidade.

Critérios de aceite

- Mostrar na primeira tela a lista de Documentos disponíveis, Solicitações disponíveis e a relação das últimas solicitações do usuário.
- Mostrar no Dashboard um resumo dos dados cadastrais do aluno.
- Mostrar uma lista com as ações realizadas pelo Aluno.
- Mostrar uma lista com as solicitações pendentes.
- Mostrar um destaque de notificações ao aluno.

ii. Documentos para download

Critérios de aceite genéricos

- O documento é gerado sempre que o download é solicitado.
- Após gerado o documento é possível fazer o download da versão gerada a qualquer momento.
- Sempre é gerado um hash referente ao documento.
- Todos os documentos devem conter um qr code direcionando para o link de download.
- Todos os documentos devem conter a data e hora de emissão.

1. Atestado de Matrícula

User Story

Eu, como aluno, quero poder baixar um atestado de matrícula diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento para comprovar que sou estudante da universidade.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Deve estar matriculado.
- Download em formato PDF.
- Deve utilizar o seguinte texto:

Atestamos que NOME, RA XXXX, é aluno(a) regularmente matriculado(a) nesta instituição de ensino, no Xº semestre do curso de CURSO, polo POLO, na turma de segunda-feira, no período da noite. A turma em que o(a) aluno(a) está matriculado(a) iniciou suas atividades acadêmicas no 2º Semestre / 2014, e o presente curso tem o prazo sugerido de 10 semestres.
- Deve gerar um código (qr code) para checagem do documento. O qr code deve ser armazenado como hash para verificação online do documento.
- O documento deve ser gerado em template timbrado e impresso com QR Code da emissão.

2. Atestado de Matrícula com Disciplina

User Story

Eu, como aluno, quero poder baixar um atestado de matrícula, juntamente com a relação de disciplinas que estou cursando, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento para comprovar que sou estudante da universidade nas disciplinas relacionadas.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Deve estar matriculado.
- O Sistema SGA deve fornecer, através de API, as disciplinas em que o aluno está matriculado.
- Download em formato PDF.
- Deve utilizar o seguinte texto:

Atestamos que NOME, RA XXXX é aluno(a) regularmente matriculado(a) nesta instituição de ensino, no Xº semestre do curso de CURSO, polo POLO, na turma de segunda-feira, no

período da noite. A turma em que o(a) aluno(a) está matriculado(a) iniciou suas atividades acadêmicas no 2º Semestre / 2014, e o presente curso tem o prazo sugerido de 10 semestres.

- Incluir relação de disciplinas em que o aluno estiver matriculado.
- Deve gerar um código (qr code) para checagem do documento.
- O documento deve ser gerado em template timbrado e impresso com QR Code da emissão.

3. Carta de Estágio

User Story

Eu, como aluno, quero poder baixar uma carta de estágio, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento nos processos de seleção de estágio que vier a participar.

Crítérios de aceite

- Deve estar matriculado
- Deve estar cursando o Ciclo Profissional
- Deve ter concluído o Ciclo Básico
- Deve utilizar o seguinte texto:
Prezado(a) Diretor(a), [...] vimos por meio desta declarar que o(a) aluno(a) abaixo relacionado(a) está regularmente matriculado(a) como aluno(a) de graduação da UNIVESP e, com isso, solicitamos que possa realizar seu estágio obrigatório nessa escola.
Nome do(a) Aluno(a)
Polo
Curso
- A solicitação deve gerar um código (qr code) para checagem do documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

4. Histórico Escolar

User Story

Eu, como aluno ou ex-aluno, quero poder baixar meu histórico escolar, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento para comprovar as disciplinas que já foram cursadas, ou adquirir aproveitamento na universidade.

Crítérios de aceite

- Deve existir um histórico
- Deve ser possível escolher entre históricos
- O documento deve conter os seguintes campos:
 - Nome
 - RG
 - CPF

- Nascimento
- Nacionalidade
- Curso
- Polo
- Registro Acadêmico
- Situação
- Rendimento (Média Ponderada)
- Progressão
- A solicitação deve gerar um código (QR Code) para checagem de documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.
- Deve relacionar as disciplinas cursadas ou com aproveitamento separadas por semestre. Inclusive disciplinas não cursadas.
- Deve gerar um código (qr code) para checagem de documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

5. Carta de Projeto Integrador

User Story

Eu, como ex-aluno, quero poder baixar uma carta de PI, assim poderei utilizar esse documento para o fim que me vier a ser útil.

Critérios de aceite

- Deve estar matriculado
- O documento deve conter um texto.
- A solicitação deve gerar um código (qr code) para checagem de documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

6. Carta à Viação

User Story

Eu, como aluno, quero poder baixar uma declaração de que sou aluno, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei enviar à viação de transporte.

Critérios de aceite

- Deve estar matriculado.
- Deve utilizar o seguinte texto:
Declaração [...]

Dados do aluno:

Nome / RA / RG / CPF

Curso / Semestre / Polo

Endereço / Bairro / CEP

Dias de comparecimento

Horário

Port. CEE-GP-120

Decreto 58.438

Decreto 60.333

Secretaria Acadêmica

Data de emissão

- A solicitação deve gerar um código (qr code) para checagem do documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

7. Certificado de Conclusão de Curso

User Story

Eu, como ex-aluno, quero poder baixar o certificado de conclusão de curso, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento para os fins que me vierem a ser úteis.

Critérios de aceite

- Deve ter concluído o curso em questão.
- Dever ser possível escolher o Certificado, caso haja mais de um.
- O certificado deve seguir um modelo padrão, que contém texto definido para cada curso.
- A solicitação deve gerar um código (qr code) para checagem do documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

8. Atestado de Comparecimento à prova

User Story

Eu, como aluno, quero poder baixar um atestado de comparecimento nas avaliações presenciais, diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento para os fins que me vierem a ser úteis.

Critérios de aceite

- O aluno deve estar matriculado
- O mediador responsável pela turma deve confirmar no SGA a presença do aluno na atividade presencial
- O atestado deve seguir um modelo padrão, que contém um texto com dados do aluno, como: nome, RA, curso, semestre, polo, turma e data do comparecimento à prova presencial.
- A solicitação deve gerar um código (qr code) para checagem do documento.
- O documento deve ser gerado em PDF, com template timbrado e com QR Code da emissão.

iii. Solicitações

Critérios de aceite genéricos

- Toda solicitação gera um protocolo.
- Em caso de documentos, sempre é gerado um hash referente ao documento.
- Todas as mudanças de status da solicitação deve gerar um email informando o evento ao usuário.

1. Carteirinha escolar

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar a carteirinha de estudante diretamente do Portal do Aluno, assim poderei utilizar esse documento como comprovação do meu vínculo com a universidade.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- Sistema deve informar dados para pagamento de taxa.
- Possibilidade de upload de comprovante de pagamento (em alguns casos)
- Deve informar o motivo da solicitação. Disponíveis 3 motivos.
 - Não recebi minha carteirinha
 - Dano
 - Furto ou Roubo
- Em caso do motivo ser furto ou roubo, necessário fazer upload de BO.
- Upload de foto.
- Checagem de validade de foto (verificação se é aceita ou não) através de solução online de ocr.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um gestor finalize o atendimento.

2. Passe escolar

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar passe escolar.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- O Aluno deve preencher os campos da solicitação no sistema.
- O sistema deve encaminhar mensagem ou gerar protocolo destinado ao responsável pelo cadastramento do passe escolar (polos ou sede)

3. Aproveitamento de estudo

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar aproveitamento de estudos de determinada disciplina que eu já cursei em alguma outra instituição, assim, caso o pedido seja deferido não vou precisar cursar novamente a disciplina.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- O Aluno deve preencher os seguintes campos da solicitação no sistema:
 - Escolher a disciplina da Univesp que pretende pedir AE
 - Instituição onde cursou a disciplina equivalente
 - Nome do Curso externo
 - Carga horária da disciplina equivalente
 - Ementa da disciplina equivalente
 - Upload do programa detalhado da disciplina equivalente e do histórico escolar
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Professor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento (deferido / indeferido)
- Caso seja deferido o AE, a informação deverá ser lançada no histórico do aluno

4. Matrícula Semestral / Trancamento

User Story

Eu, como aluno, quero poder realizar minha rematrícula ou trancamento de semestre através do Portal do Aluno, assim poderei informar à instituição que darei continuidade no curso que estou realizando e sinalizar que, neste momento, (não) tenho interesse de interromper o andamento do curso.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado ou trancado no período anterior.
- A janela de Rematrícula deve estar aberta.
- O aluno deve ler e concordar com o Artigo de Matrícula/Trancamento.
- No caso de trancamento, deve preencher uma justificativa.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- Caso a rematrícula não seja realizada no período de janela aberta, a matrícula é automaticamente trancada.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).

5. Matrícula em DP/Adaptação

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar minha matrícula em uma disciplina como Dependência ou Adaptação, assim, poderei cursar a disciplina e recuperar as notas ou finalizar essa pendência do curso.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- Deve selecionar as disciplinas em uma lista
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Gestor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

6. Matrícula em curso de verão

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar minha matrícula em uma disciplina que está sendo fornecida fora da data regular do curso, assim, estudar nesse período e recuperar o tempo perdido durante o andamento regular do curso.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado ou trancado.
- Deve ser fornecida uma lista de Disciplinas ofertadas.
- O Aluno deve selecionar as disciplinas em uma lista
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Gestor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.
- Essa funcionalidade é restrita ao Ciclo Profissional.

7. Remanejamento Interno

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar remanejamento interno.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- A janela para remanejamento deve estar aberta.
- O Aluno pode preencher os seguintes campos da solicitação no sistema:
 - 1ª, 2ª e 3ª opção de Polo
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Professor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.

8. Desistência de disciplina

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar a desistência de uma Disciplina, assim, poderei assegurar que não serei prejudicado sendo reprovado na disciplina que não conseguir acompanhar.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado.
- Deve estar matriculado na Disciplina.
- Aluno deve ler e concordar com o Artigo 29.
- A janela para desistência deve estar aberta.
- Aluno deve Justificar o motivo da solicitação:
 - Campo Justificativa.
- O Aluno só pode solicitar a Desistência da mesma disciplina um número limitado de vezes (decisão de negócio).
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que o Gestor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

9. Trancamento de semestre

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar o trancamento do semestre, assim, posso assegurar que não serei reprovado nas disciplinas ofertadas no semestre que começará.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- O Aluno deve estar Matriculado ou Trancado 1 vez.
- A Janela de Trancamento deve estar aberta.
- O trancamento de Semestre só pode ocorrer 2 vezes durante o curso.
- Aluno deve ler e concordar com o Artigo 30.
- Aluno deve Justificar o motivo da solicitação:
 - Campo Justificativa.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que o Gestor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

10. Desligamento de curso

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar o Desligamento do Curso ao qual estou matriculado, assim, posso formalizar minha vontade e liberar a vaga para outro interessado.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- O Aluno deve estar Matriculado ou Trancado.
- O Aluno deve ler o Artigo referente à desligamento e concordar com seus termos.
- Deve responder à Pesquisa de Desligamento.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Gestor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que o Gestor finalize o atendimento.
- O Aluno deve ser notificado a cada interação com a solicitação.

11. Revisão de Prova

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar que a correção de uma prova seja revista, assim poderei assegurar que a correção da prova foi justa.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado na disciplina.
- Tem janela, ou seja, prazo limite para solicitação por período.
- O aluno deve ter pedido a Vista da Prova antes.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Professor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

12. Vista de Prova

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar Vista de prova de uma disciplina, assim poderei visualizar a prova para observar como foi feita a correção da mesma e assegurar que a nota foi justa.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado na disciplina.
- Tem janela, ou seja, prazo limite para solicitação por período.
- O aluno deve Selecionar um dos tipos de prova:
 - Avaliação regular
 - Avaliação DP/ADAP
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada ao setor responsável (mediador).
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que o setor responsável (mediador) finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

13. Pedido de Exame

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar a realização de exame para uma disciplina que esteja cursando, assim poderei recuperar minha média e evitar uma eventual reprovação.

CrITÉrios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado na disciplina.
- Tem janela, ou seja, prazo limite para solicitação por período.
- O aluno deve possuir Participação superior à 75%
- O aluno deve possuir média menor que 5.0 ($M < 5.0$)
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Professor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

14. Revisão de Portfólio/Projeto Integrador, AACC ou Frequência

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar uma revisão dos exercícios (portfólio) de uma disciplina ou AACC, além da frequência, assim poderei assegurar que eventuais notas ou faltas incoerentes sejam ajustadas.

CrITÉrios de aceite

- Deve ser aluno (não pode ser ex-aluno).
- Aluno deve estar matriculado na disciplina.
- Tem janela, ou seja, prazo limite para solicitação por período.
- O aluno deve justificar sua solicitação:
 - Campo Justificativa.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada a um Professor.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

15. Pedido de Abono de Falta

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar o abono de falta, assim poderei justificar a ausência e evitar eventuais prejuízos relacionados à minha frequência.

CrITÉrios de aceite

- Deve ser aluno.
- Aluno deve estar matriculado.

- Deve escolher entre um dos motivos:
 - Convocação de serviço
 - Representação estudantil
 - Falecimento cônjuge
 - Falecimento pais/avós
- O aluno deve justificar sua solicitação:
 - Campo Justificativa (Por quê a falta ocorreu?).
- Deve fazer upload de documento de justificativa.
- A solicitação deve gerar um código (protocolo).
- A solicitação deverá ser direcionada ao Jurídico.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.

16. Exercício Domiciliar

User Story

Eu, como aluno, quero poder solicitar exercício domiciliar, assim poderei acompanhar o curso de casa sem ter de ir ao Polo.

Critérios de aceite

- Deve ser aluno.
- Aluno deve estar matriculado.
- Deve justificar um dos seguintes motivos:
 - Licença maternidade
 - Tratamento médico
 - Cirurgia
- O aluno deve justificar sua solicitação:
 - Campo Justificativa
- Deve fazer upload de documento de justificativa.
- A solicitação deverá ser direcionada ao Jurídico.
- O status da solicitação deve ficar como pendente até que um Professor finalize o atendimento.
- O aluno deve ser notificado (email) quando houver interação com a solicitação.
- Existem outros critérios de aceite relacionados ao CasAluno como criação de txt e anexo.

I. Validação de documentos do Portal do Aluno

i. Verificação online de documento

User Story

Eu, como interessado, quero poder validar um documento gerado pelo Portal do Aluno da UNIVESP através da checagem do código QR Code ou URL que consta no documento, assim posso assegurar que o documento foi realmente emitido pela universidade.

Critérios de aceite

QRCode com URL e URL devem constar no documento, direcionando o usuário ao PDF online do documento.

m. Desenvolvimento de APIs do SGA

i. API de Autenticação (OAuth2)

Autorization Endpoint

Token Endpoint

Redirection Endpoint

Endpoint de Usuários

Deve retornar campos relevantes para autenticação como (Código (Login), Nome, Senha, Tipo,...)

ii. API de Usuários do sistema (Professores/Gerentes)

Endpoint de Cadastro de Usuários/Gestores. Deve retornar:

Deve retornar campos relevantes para a utilização dos dados:

- Nome
- RG
- CPF
- Nascimento
- Cargo Exercido

Endpoint de Cadastro de Professores. Deve retornar:

- Registro Profissional
- Nome
- RG
- CPF
- Nascimento
- Disciplinas

iii. API de Alunos

Endpoint de Cadastro de Alunos. Deve retornar:

- RA
- Nome
- RG
- CPF
- Nascimento
- Nacionalidade
- Foto
- Curso
- Polo
- Situação
- Ciclo
- Rendimento (Média Ponderada)
- Progressão
- Turma
- Mediador (email)
- Senha
- Tipo (Aluno / Ex-Aluno)

Endpoint de Frequência de Alunos. Deve retornar:

- Disciplina
- Data da Aula
- Presença

Endpoint de Matrícula de Alunos. Deve retornar:

- Curso
- Semestre
- Disciplinas
- Período
- Matrícula

iv. API de Cursos

Endpoint de Cadastro de Cursos. Deve retornar:

- Código do Curso
- Nome
- Disciplinas
- Professores
- Período
- Disponibilidade
- Polos

Endpoint de Grade de Cursos. Deve retornar:

- Curso
- Disciplinas
- Período
- Disponibilidade

v. API de Provas

Endpoint de Provas. Deve retornar:

- Disciplina
- Professor
- Descrição da Prova (P1, P2, Exame, Sub,..)
- Aluno
- Nota
- Revisão

3. Cronograma de Execução

Estimativa da execução e entrega das fases, na seguinte conformidade:

- Fase 01 - 30 dias
 - Desenvolvimento da interface gráfica e arquitetura da informação
 - Detalhamento do planejamento de desenvolvimento
 - Setup de ambiente de desenvolvimento
 - Desenvolvimento de APIs do SGA
- Fase 02 - 15 dias
 - API de Autenticação (OAuth)
 - API de Usuários do Sistema (vários níveis de acesso)
 - API de Alunos
 - API de Cursos/Disciplinas/Polos
- Fase 03 - 15 dias

- Integração com arquitetura do SGA
- Integração de Login para alunos no SGA e AVA utilizando SSO e SAML
- Gerador de QRCode
- Gerador de PDF
- Validação de documentos do Portal do Aluno

- Fase 04 - 15 dias
 - Verificação online de documento
 - Encurtador de URLs para constar nos documentos
 - Dashboard de funções e atividades
 - Funcionalidade de notificação genérica (mail)
 - Funcionalidade de upload e validação de foto

- Fase 05 - 15 dias
 - Documento Atestado de Matrícula
 - Documento Atestado de Matrícula com Disciplina
 - Documento Carta de Estágio
 - Documento Histórico Escolar

- Fase 06 - 15 dias
 - Documento Carta de Projeto Integrador
 - Documento Carta à Viação
 - Documento Certificado de Conclusão de Curso
 - Solicitação de Carteira escolar

- Fase 07 - 15 dias
 - Solicitação de Passe escolar
 - Solicitação de Aproveitamento de estudo
 - Solicitação de Matrícula Semestral / Trancamento
 - Solicitação de Matrícula em DP/Adaptação
 - Solicitação de Matrícula em curso de verão
 - Solicitação de Remanejamento Interno

- Fase 08 - 15 dias
 - Solicitação de Desistência de disciplina
 - Solicitação de Trancamento de semestre
 - Solicitação de Desligamento de curso
 - Solicitação de Revisão de Prova
 - Solicitação de Vista de Prova

- Fase 09 - 15 dias
 - Solicitação de Pedido de Exame
 - Solicitação de Revisão de Portfólio/PI, AACC ou Frequência
 - Solicitação de Pedido de Abono de Falta
 - Solicitação de Exercício Domiciliar

- Fase 10 - 30 dias
 - Scripts de provisionamento
 - Setup do ambiente de produção
 - Implementação do Portal do Aluno
 - Manual de uso

Os itens somente são considerados entregues quando formalmente aceitos e aprovados pela UNIVESP, no prazo de 15 dias.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto da presente licitação serão prestados nas dependências da

CONTRATANTE, da **CONTRATADA**, ou em locais que esta determinar no Estado de São Paulo, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas relativas a salário, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratado.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. Para elaboração da proposta comercial, os licitantes poderão realizar visita técnica às dependências da UNIVESP, a fim de comprovar que tomou ciência das complexidades técnicas que recairão na execução dos serviços, objeto desta licitação, e que obtiveram todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta comercial; ou apresentar declaração de renúncia à visita técnica, conforme minuta anexa (Anexo III).

5.2. A vistoria deverá ser agendada conforme segue:

- UNIVESP – Gabinete – Av. Escola Politécnica, 82

5.2.1. As visitas técnicas deverão ser realizadas no horário das 10h às 12h e das 14h às 17h, no endereço acima relacionado, e serão acompanhadas por funcionário de cada Órgão, designado para esta finalidade. Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

5.2.2. As visitas técnicas deverão ser realizadas por responsável técnico da empresa, até a data e horários definidos **no Preâmbulo deste Edital**.

5.3. O **Atestado de Visita Técnica** será emitido em duas vias, sendo uma fornecida ao licitante, para que este a apresente juntamente com os documentos de habilitação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentação de atestado(s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto desta licitação.

6.2. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a execução de serviços de **análise de desenvolvimento de sistemas**.

6.3. Poderão ser apresentados quantos atestados forem necessários para a comprovação ora exigida.

6.4. Declaração relatando que possuirá, por ocasião da assinatura do contrato, pessoal, equipamentos e infraestrutura necessários para a execução do objeto da presente licitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Os serviços prestados serão medidos pelas entregas previstas no cronograma de execução (nos termos do item 3).

7.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, todos os benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria.

7.2.1. A **CONTRATANTE** fiscalizará o fornecimento dos benefícios acima definidos.

7.3. Todos os trabalhos e produtos, principais ou secundários, resultantes direta ou indiretamente dos serviços contratados serão de propriedade da **CONTRATANTE**, com exceção da propriedade intelectual da metodologia empregada.

7.4. Salvo autorização específica e expressa da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** não poderá fornecer a terceiros ou divulgar, em tempo algum, quaisquer dados, comentários ou partes dos serviços que estiver executando ou houver executado, dentro do objeto contratado, que persistirá nos termos da legislação vigente.

8. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Dias após o início das atividades	Fases Correspondentes	% de pagamento sobre o valor do contrato
30	1	15
60	2-3	15
90	4-5	15
120	6-7	15
160	8-9	15
180	10	25

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, conforme Decreto Estadual nº 43.914, de 26/03/99 (no caso de sábado, domingo e feriado será efetuado no primeiro dia útil subsequente), contados da data de apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório de entrega, previsto no Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**, condicionado à existência de Atestado de Execução de Serviços, emitido pela Unidade Gestora.

9.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente do Banco do Brasil S/A, indicada na proposta.

São Paulo, 2017

ANEXO II
Modelo de Planilha de Proposta

Ref.: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO, GARANTIA DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADEMICA QUE SE FAZEM NECESSÁRIOS.

Após analisarmos os termos da licitação em referência, bem como as condições previstas no Memorial Descritivo – Anexo I, elaboramos a seguinte proposta:

Níveis de Serviços	Valor Total
DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO, GARANTIA DO PORTAL DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADEMICA	
TOTAL	

Valor total estimado: R\$ _____ (_____).

- 1) No valor apresentado estão incluídos e considerados todos os elementos que causem impacto no custo operacional necessário à execução dos serviços, tais como os valores relativos à mão-de-obra, tributos, seguros, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, além de outras despesas diretas ou indiretas, de forma a se constituir na única e total contraprestação a ser paga pelo **CONTRATANTE**.
- 2) Declaramos estar de acordo com todos os termos deste Pregão e seus Anexos que dele fazem parte integrante, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a Administração.
- 3) Os serviços serão executados conforme especificações definidas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.
- 4) **Prazo de início da execução:** Imediata a assinatura do contrato
- 5) **Validade da Proposta:** A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da sua apresentação.
- 6) **Prazo de vigência:** O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 7) Declaramos que informaremos o número da Conta Corrente e Agência do Banco do Brasil S/A em que somos correntistas no **prazo de até 3 (três) dias úteis** da data da

publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado.

8) Seguem os dados da empresa e do(s) representante(s) legal(is) que assinará(ão) o contrato:

Nome:	R.G.:
Cargo:	CPF:
Profissão:	Nacionalidade:
Estado civil:	Razão Social da Empresa:
Endereço completo:	CNPJ e Inscrição Estadual:
Telefone: ()	Fax e e-mail:
Agência Banco do Brasil S/A	Conta corrente n.:

(nome e assinatura)

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome _____ completo:

RG nº: _____ CPF
nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código
Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei
Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas
no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(*Nome/assinatura do representante legal*)

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(*Nome/assinatura do representante legal*)

ANEXO IV

ANEXO IV

[Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. (*)

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990,

RESOLVE: Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato; b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia: a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida; b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original..

ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO UNIVESP. n.º 041/2017

PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX

CONTRATO UNIVESP n.º

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP., E [Clique aqui para digitar texto.](#), **TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO, GARANTIA DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADEMICA QUE SE FAZEM NECESSÁRIOS**

A **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP**, doravante designado(a) “CONTRATANTE neste ato representada(o) pelo Senhor(a) [Clique aqui para digitar texto.](#), RG nº [Clique aqui para digitar texto.](#) e CPF nº [Clique aqui para digitar texto.](#), no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e [Clique aqui para digitar texto.](#), inscrita no CNPJ sob nº [Clique aqui para digitar texto.](#), com sede [Clique aqui para digitar texto.](#), a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) [Clique aqui para digitar texto.](#), portador do RG nº [Clique aqui para digitar texto.](#) e CPF nº [Clique aqui para digitar texto.](#), em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, TESTES, INTEGRAÇÃO, GARANTIA DO PORTAL DO ALUNO DA UNIVESP, BEM COMO AS ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES NO SISTEMA DE GESTÃO ACADEMICA QUE SE FAZEM NECESSÁRIOS**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início imediato a assinatura deste, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado em 6 (seis) meses, contados da data estabelecida para o início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XIX - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XXI – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXII - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irrealizável.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário _____, de classificação funcional programática _____ e categoria econômica _____.**

PARAGRÁFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente em até () dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de () dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados conforme item 8 do Termo de Referência, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura na Diretoria Administrativa, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN,

esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SEXTO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em

nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em _____ (_____) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº / , Processo nº / , realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)